

प्रेषक,

बी0आर0 टप्टा,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
समाज कल्याण उत्तराखण्ड,
हल्द्वानी—नैनीताल।

समाज कल्याण अनुभाग-3 देहरादून: दिनांक: 25 मई, 2011

विषय: चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में पन्द्रह सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन समिति
हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या:
209 / XXVII(1) / 2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए
मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के
आय-व्ययक में समाज कल्याण विभाग के अनुदान संख्या-15 के आयोजनागत पक्ष में पन्द्रह
सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन पर व्यय मद में प्राविधानित धनराशि ₹0 30.00 लाख (रुपये तीस
लाख मात्र) की धनराशि वित्त विभाग के उक्त शासनादेश में उल्लिखित एवं वित्तीय वर्ष
2011-12 निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान
करते हैं:-

1. वित्त अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या: 209 / XXVII(1) / 2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 में उल्लिखित समस्त शर्तों एवं दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।
2. आयोजनागत/आयोजनेत्तर पक्ष में प्राविधानित अन्य धनराशि हेतु नियमानुसार मांग प्रस्ताप शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।
3. अनुदान के अंतर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग (त्रैमास के आधार पर)
अनिवार्य रूप से शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित किया जाए, जिससे राज्य स्तर पर कैशफलो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई न उत्पन्न हो।
4. आय-व्ययक द्वारा व्यवस्थित उक्त धनराशि में से केवल स्वीकृत चालू योजनाओं पर ही व्यय किया जाय और किसी भी दशा में उक्त धनराशि का उपयोग नये कार्यान्वयन के लिए न किया जाय।
- 5- यदि किसी योजना/शीर्षक एवं मद में आय-व्ययक 2011-12 में बजट प्राविधान में प्राविधानित धनराशि से कम हो तो धनराशि आय-व्ययक प्राविधान की सीमा तक ही व्यय की जायेगी।

[Signature]

6— उक्त आवंटित धनराशि किसी ऐसी मद पर व्यय करने से पूर्व वित्तीय हस्त पुस्तिका के अंतर्गत शासन या अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक हो तो ऐसा व्यय अपेक्षित स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जाए।

7. यह व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित कर लिया जाए कि आवश्यकतानुसार आवंटित धनराशि के प्रत्येक बिल में चाहे वह वेतन आदि के संबंध में हो अथवा आकस्मिक व्यय के संबंध में, सम्पूर्ण मुख्य/लघु/उप तथा विस्तृत शीर्षक को अंकित किया जाए और प्रत्येक बिल में दाहिनी और लाल स्थान संख्या—15 तथा आयोजनागत शब्द स्पष्ट लिखा जाए, अन्यथा महालेखाकार, कार्यालय में सही बुकिंग में बाधा होगी।

8— संलग्नक में वर्णित धनराशियों का समय से उपयोग करने के लिये यह भी सुनिश्चित कर लें कि धनराशि परिधिगत अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाए। आवंटन एवं व्यय की स्थिति से यथासमय शासन को अवगत कराया जाए।

9— यदि किसी अधिष्ठान/योजनाओं के अंतर्गत अतिरिक्त धनराशि की मांग का औचित्यपूर्ण प्रस्ताव शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

10— अप्रयुक्त धनराशि वित्तीय हस्त पुस्तिका के प्राविधानों के अंतर्गत समय—सारिणी के अनुसार समर्पित किया जाना सुनिश्चित किया जाए।

11— उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन अपने एवं अधीनस्थ स्तरों पर भी सुनिश्चित करें।

12— समस्त चालू निर्माण कार्य, नए निर्माण कार्य, उपकरण व संयंत्र का क्रय, वाहन का क्रय एवं कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय की स्वीकृतियों के लिए औचित्यपूर्ण प्रस्ताव शासन को पृथक से उपलब्ध कराएं।

13— बी0एम0—13 पर संकलित मासिक सूचनाएँ नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

14— किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्योरमेन्ट रूल्स, 2008 वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—5 भाग—1 (लेखा नियम) आय—व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से पालक सुनिश्चित किया जाय।

15— यह उल्लेखनीय है कि शासन के व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के सम्बन्ध में समय—समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

16— इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011—12 के आय—व्ययक के अनुदान संख्या—15 के आयोजनागत पक्ष के लेखाशीर्षक 2250—अन्य सामाजिक सेवाएँ—00—800—अन्य व्यय,—09—पन्द्रह सूत्री कार्यक्रम के क्रियान्वयन पर व्यय—00—के मानक मद 20—सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता की सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

संलग्नक: यथोपरि।

भवदीय,

(बी0आर0 टम्टा)
अपर सचिव।